

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR: 800/ 25 TAHUN 2018
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG PEMBINAAN
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA



**PEMERINTAH KABUPATEN
KARANGANYAR**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA BIDANG PEMBINAAN**

Nomor SOP	800 / 25 TAHUN 2018
Tanggal Dibuat	02 APRIL 2018
Tanggal Revisi	02 APRIL 2018
Tanggal Efektif	02 APRIL 2018
Disahkan Oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Judul SOP	Pengajuan Uji Kesehatan

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);

Kualifikasi Pelaksana

1. D3/S1 yang mengetahui kepegawaian;
2. Teliti, ramah, komunikatif, responsif, jujur, dan cermat;
3. Memahami tata administrasi, pedoman, dan aturan pelaksanaan pekerjaan.

Keterkaitan

1. Pengajuan Cuti Sakit
2. Pemberhentian PNS dari jabatan
3. Pensiun PNS
4. OPD mengusul

Peralatan/ Perlengkapan

1. Data Kepegawaian;
2. Komputer/laptop, printer dan jaringan internet;
3. ATK;
4. Buku agenda.

Peringatan

1. Lemahnya database dan koordinasi antar bidang kemungkinan berdampak keakuratan/validitas.

Pencatatan dan pendataan

Database Kepegawaian
Verifikasi Berkas

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
	TIM PENGUJI	BUPATI An. BUP/SEKDA	KEPALA BKPSDM	ADMINISTRATOR (SEKRETARIS)	ADMINISTRATOR (KABID)	PENGAWAS (KASUBBID)	FUNGSIONAL UMUM	OPD	PERSYARATAN / PERLENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1 BKPSDM menerima surat dan berkas permohonan uji kesehatan dari kepala Perangkat Daerah kepada Bupati untuk dilakukan uji kesehatan kepada PNS									Surat permohonan uji kesehatan dari OPD	1 hari	Dipahaminya ajuan permohonan uji kesehatan	
2 Meneliti berkas permohonan beserta kelengkapannya									Berkas permohonan uji kesehatan dari OPD	1 hari	Validasi berkas	
3 Menyusun dan menyampaikan surat permohonan uji kesehatan PNS kepada Tim kesehatan									Berkas valid dan surat pengantar permohonan uji kesehatan	3 hari	Jadwal uji kesehatan	
4 Tindak lanjut rekomendasi hasil uji kesehatan									Hasil uji kesehatan	3 hari	Rekomendasi diberikan cuti atau pensiun dini	

